

Sistem Operasional Lalu Lintas Dan Angkutan Laut Pada Kantor Otoritas Pelabuhan Utama Makassar

Diterima:
1 Januari 2022
Revisi:
1 Januari 2022
Terbit:
10 Januari 2022

Tony Purwantono
AMI AIPI Makassar
Makassar, Indonesia
E-mail: purwanthonotony@gmail.com

ABSTRACT

This research aims to determine (1)How is the operational system of sea traffic and transportation at the Makassar main Port Authority Office (2) How is the comparison between theory and practice regarding the operational system of traffic and sea transportation at the main Makassar Port Authority Office?The method used is quantitative method with qualitative data support. Data was collected by Library Research and Field Research like; directobservations techniques, in-depth interviews, and documentation.The data are presented by describing the primary and secondary data obtained during the research.

The results showed that (1) the port administrator plays an important role in support the smooth flow of ship traffic in and out port area in order to carry out loading and unloading both goods as well as animals and passengers. Since the existence of the port authority is very important for the economy and is very supportive of traffic in Makassar Port. Authority is also the most supreme ruler in the port area so that whatever happens in the port area must be report to the Authority as sole person in charge in the port. (2) By looking at the process of traffic and sea transportation at the main port Makassar, Makassar's main port authority office is very play an important role in the traffic and sea transportation system, so that the traffic and sea freight are perating well. PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) still has authority over its own assets in the port after the existence of the Port Authority.

Keywords: Marine Traffic Operational System, Ocean Transport Operational System

I. PENDAHULUAN

Negara yang kita cintai ini merupakan negara maritime denganlautannya yang terbentang luas, akan mengundang suatu penataan baru dalam angkutan laut untuk menghubungkan perekonomian antar pulau maupun antar negara sebagai suatu siklus perdagangan Nasional dan Internasional. Perkembangan, perdagangan, dan pembangunan di negara kita saat ini meningkat dengan pesat, maka para pengusaha yang bergerak dibidang angkutan laut dapat lebih meningkat lagi usahanya, peranan Otoritas Pelabuhan dalam menunjang kelancaran lalu lintas kapal sangat memegang

peranan penting dalam melayani kapal-kapal yang masuk dalam daerah pelabuhan, untuk melaksanakan bongkar muat.

Dalam memasuki era globalisasi atau perdagangan bebas khususnya dibidang kemaritiman angkutan laut perlu diperhatikan agar setiap kapal yang memasuki daerah pelabuhan dapat melakukan kegiatan dengan baik, aman dan lancar. Pelabuhan ditinjau dari segi ekonomi mempunyai karakteristik sendiri bila dibanding dengan masalah lainnya karena kegiatan pelabuhan tercakup sistem prosedur dan prosedur transportasi dari segi kegiatan. Suatu daerah tidak mampu berdiri sendiri tanpa adanya hubungan kerjasama yang harmonis demi untuk mempermudah arus komunikasi yang lancar. Dilihat dari letak geografis Indonesia maka kegiatan perdagangan khususnya dibidang angkutan laut akan sangat menguntungkan bagi perkembangan dan kemajuan di sekarang ini, baik antar pulau maupun antar bangsa dengan menggunakan sarana dan prasarana pengangkutan yang telah ada.

Salah satu alat transportasi untuk menghubungkan kegiatan perdagangan adalah di bidang jasad angkutan laut yang apabila dilihat biaya angkutannya adalah relative murah, keamanan dan keselamatan barang akan lebih terjamin. Dalam pelayanan tersebut di atas, maka sistem operasional pada Otoritas Pelabuhan merupakan salah satu pendukung dalam kelancaran lalu lintas kapal dalam melaksanakan bongkar muat baik barang, hewan, dan penumpang sekaligus mendukung kelancaran angkutan muatan laut yang mempunyai fungsi utama dalam menyediakan jasa transportasi. Adapun pembahasan dalam sistem operasional lalu lintas dan angkutan laut yang membahas tentang sistem prosedur kapal tiba dan kapal masuk, alur pelayaran, sistem prosedur pelayanan kapal dan barang, pelayanan penumpang serta sistem operasional penjaminan keamanan dan ketertiban, kelancaran barang di pelabuhan.

Keberadaan Otoritas Pelabuhan dalam pelayanan jasa kepelabuhanan terhadap PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) dalam Pengelolaan asetnya dihubungkan dengan Undang-undang No. 17 tahun 2008 tentang Pelayaran dan Undang-undang No. 5 tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha yang tidak sehat. Untuk meningkatkan kinerja dan daya saing BUMN kini diwujudkan oleh pemerintah dengan salah satunya menghapuskan penyelenggaraan monopoli yang dilakukan oleh BUMN dan memberikan kesempatan bagi pemerintah daerah dan swasta untuk turut melakukan pengusahaan bidang usaha dan kepelabuhanan yang dahulu di monopoli

oleh pemerintah melalui BUMN seperti PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) yang sekarang berkedudukan sebagai Badan Usaha Pelabuhan (BUP).

Sistem Operasional lalu lintas dan angkutan laut adalah menyusun rencana operasional kegiatan pelayanankepelabuhanan bersama-sama dengan instansi pemerintah, melaksanakan penelitian kendaraan, keselamatan kapal pengukuran dan pendaftaran kapal serta kegiatan jasa maritim.Sistem Operasional Otoritas pelabuhan mengawasi penggunaan lahan daratan dan perairan, mengawasi penggunaan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp), mengatur lalu lintas kapal keluarmasuk pelabuhan melalui kegiatan pemanduan dan menetapkan standar kinerjaoperasional pelayanan jasa kepelabuhanan. Berdasarkan perumusan masalah tersebut di atas, maka tujuan yang diharapkan akan dicapai adalah untuk mengetahui sistem operasional lalu lintas dan angkutan laut pada Kantor Otoritas Pelabuhan utama Makassar serta membandingkan antara Teori dan Praktek tentang system operasional lalu lintas dan angkutan laut pada Kantor Otoritas Pelabuhan utama Makassar.

II. METODE

a. Jenis Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada bulan Januari tahun 2022 dengan model kualitatif dengan pendekatan *Library Research* (Penelitian Pustaka) dan *Field Research* (Penelitian Lapangan). Metode pengumpulan data yang digunakan penulis yaitu Observasi, Wawancara dan sumber Kepusatakaan.

b. Paparam Obyek Penelitian

Kantor Otoritas Pelabuhan Utama Makassar dibentuk pada tanggal 10 Oktober 2010 di Jakarta dengan Usulan Pembentukan Organisasi BadanOtoritas Pelabuhan (*Port Authority*) atau OP, sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Pelayaran No. 17 tahun 2008, telah disetujui. Pemerintah melalui Kementerian Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, merespon positif usulan tersebut dengan menerbitkan surat persetujuan bernomor B/2237 tertanggal 7 Oktober 2010.

Menyusun terbitnya surat tersebut, selanjutnya Pemerintah melalui Kementerian Perhubungan selaku pengusul akan membentuk empat kantor

utama OP dan syahbandar di pelabuhan utama, yaitu di Pelabuhan Tanjung Priok-Jakarta, Tanjung Perak-Surabaya, Belawan-Medan dan Makassar, Sulawesi Selatan.

Jakarta (5/10/2012) Kementerian Perhubungan secara resmi melakukan perubahan nomenkalatur pada Unit Pelaksana teknis (UPT) di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut (Ditjen Hubla) Kantor Administrator Pelabuhan secara resmi mengganti nama menjadi Kantor Kesyahbandarandan Otoritas Pelabuhan. Selain perubahan nomenklatur, Kemenhub jugamenetapkan peningkatan kelas pada empat Kantor Otoritas Pelabuhan (OP) dan Kantor Kesyahbandaran yang selama ini sudah ada dipelabuhan utama, menjadi Kantor OP Kelas Utama dan Kantor Kesyahbandaran Kelas Utama.

Kantor Kesyahbandaran Utama dan Kantor Otoritas Utama itu berbeda pelabuhan Tanjung Periok, Tanjung Perak, Belawan dan Makassar. Sedangkan Kantor kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan meliputi 96 lokasi di Pelabuhan yang di usahakan secara komersial. Otoritas pelabuhan utama makassar mengusahakan sarana dan prasarana dalam menunjang kelancaran arus kapal, angkutan penumpang, hewan, hasil pertanian, dan hasil hutan. Kantor Otoritas Pelabuhan adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Perhubungan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Perhubungan melalui Direktur Jenderal Perhubungan Laut. Adapun visi misi Otoritas Pelabuhan Utama Makassar yaitu :

1. Visi

Terselenggaranya Pelabuhan yang kondusif, efektif, efisien dan berdaya saing tinggi dalam menunjang perekonomian Nasional.

2. Misi

- a. Menjamin keamanan, ketertiban dan kelancaran arus barang serta kelestarian lingkungan pelabuhan.
- b. Mewujudkan Standar Kinerja Operasional Pelabuhan sesuai dengan kondisi fasilitas Terminal.
- c. Menyediakan infrastruktur pokok dan fasilitas penunjang pelabuhan sesuai kebutuhan.
- d. Mewujudkan Tata Guna Lahan daratan dan perairan sesuai Rencana Induk Pelabuhan dan DLKr/DLKp.

Otoritas Pelabuhan Utama Makassar mengusahakan sarana dan prasarana dalam menunjang kelancaran arus kapal, angkutan penumpang, hewan, hasil pertanian, dan hasil hutan. Dalam upaya melaksanakan tugas tersebut, maka Otoritas Pelabuhan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penggunaan jasa fasilitas dan peralatan dan pelabuhan, pemanduan dan terminal.
2. Penyediaan dan pemeliharaan fasilitas dan peralatan yang diperlukan oleh kapal.
3. Pengelolaan Keuangan.
4. Perencanaan pembangunan.

c. Paparan Data

1. Uraian Tugas Kantor Otoritas Pelabuhan Utama Makassar

Berikut akan dijelaskan uraian tugas kantor otoritas pelabuhan utama Makassar dari setiap masing-masing bagian.

a) Kepala Kantor Otoritas Pelabuhan Utama Makassar.

Tugas Kepala Kantor Otoritas Pelabuhan Utama Makassar adalah melaksanakan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan kepelabuhanan pada pelabuhan yang diusahakan secara komersil. Kantor Otoritas Pelabuhan Utama Makassar dipimpin oleh seorang kepala kantor yang dibantu oleh kepala bagian tata usaha, kepala bidang perencanaan dan pembangunan serta kepala bidang lala, operasi dan usaha kepelabuhanan.

b) Bagian Tata Usaha

Adapun tugas Bagian Tata Usaha yaitu:

- 1) Pengelolaan urusan keuangan.
- 2) Pelaporan Sistem Akuntansi Instansi (SAI).
- 3) Pelaporan, penerimaan, penyetoran, dan pembukuan penerimaan Negara Bukan Pajak (NBP).
- 4) Pelaksanaan urusan kepegawaian pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional.
- 5) Penatausahaan surat menyurat, kearsipan Pelaksanaan ke rumah tangga dan urusan umum.
- 6) Pelaksanaan urusan bantuan hukum Penyiapan bahan-bahan penyelesaian permasalahan hukum.

Bagian tata usaha mempunyai bawahan langsung terdiri dari subbagian keuangan, sub bagian kepegawaian dan umum sub bagian hukum dan humas dan bertanggung jawab langsung ke bagian tatausaha.

c) Sub Bagian Keuangan

Adapun tugas sub bagian keuangan yaitu :

- 1) Pengelolaan Urusan Keuangan.
- 2) Pelaporan Sistem Akuntansi Instansi (SAI).
- 3) Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).

Pelaksanaan urusan kepegawaian, pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional, surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan dan urusan umum dan pelaksanaan pertimbangan dan bantuan hukum, serta hubungan masyarakat.

d) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Adapun tugas sub bagian kepegawaian dan umum yaitu :

- 1) Melakukan urusan kepegawaian.
- 2) Pembinaan dan pengembangan jabatan pengelolaan urusan keuangan, pelaporan Sistem Akuntansi Instansi (SAI).
- 3) Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).

e) Sub Bagian Hukum dan Humas

Adapun tugas sub bagian hukum dan humas yaitu:

- 1) Menyiapkan *legal opinion* terhadap permasalahan hukum padalingkup tugas Otoritas Pelabuhan.
- 2) Menyiapkan bantuan hukum kepada pejabat/pegawai dilingkungan Otoritas Pelabuhan berkaitan dengan pelaksanaan tugas kedinasan.
- 3) Menyiapkan gugatan dan jawaban atas gugatan hukum yang ditujukan kepada Instansi, Pejabat/pegawai Otoritas Pelabuhan.
- 4) Menelaah atau menyusun *legal drafting* perjanjian kerjasama.
- 5) Menginventarisir peraturan perundang-undangan di bidangpelayaran, Sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidangpelayaran.
- 6) Menyiapkan konsep Surat Edaran, Instruksi, Surat Keputusan, Juklak, Juknis serta usulan perubahan/penyempurnaan peraturan perundang-undangan.

7) Menyiapkan bahan untuk penerbitan Buletin Bulanan, booklet publikasi kegiatan dan program Kantor Otoritas Pelabuhan.

f) Bidang Perencanaan dan Pembangunan

Adapun Tugas Bidang Perencanaan dan Pembangunan yaitu :

- 1) Melaksanakan penyediaan dan pengaturan penggunaan lahan daratan dan perairan pelabuhan
- 2) Penyediaan dan pemeliharaan penahanan gelombang, kolam pelabuhan, alur pelayaran, penjaminan dan pemeliharaan kelestarian lingkungan di pelabuhan.
- 3) Penyusunan rencana induk pelabuhan daerah lingkungan kerja dan daerah lingkungan kepentingan pelabuhan dan pengusutan tarif.

Bidang Perencanaan dan Pembangunan mempunyai bawahan langsung terdiri dari seksi penyusunan rencana, seksi penyusunan program seksi analisa evaluasi dan tarif.

g) Seksi Penyusunan Rencana

Adapun tugas Seksi Penyusunan Rencana yaitu :

- 1) Menyusun rencana lahan dan perairan pelabuhan.
- 2) Menyusun rencana penyediaan dan pemeliharaan penahan gelombang (Breakwater).
- 3) Menyusun rencana penyediaan dan pemeliharaan pengerukan kolam dan alur.
- 4) Menyusun rencana penyiapan dan pemeliharaan reklamasi dan jaringan jalan.
- 5) Menyusun rencana penyediaan dan pemeliharaan sarana bantu navigasi pelayaran.
- 6) Menyusun rencana induk pelabuhan, Menyusun rencana daerah lingkungan kerja dan daerah lingkungan kepentingan pelabuhan.
- 7) Menyusun rencana standar kinerja operasional pelayanan jasa kepelabuhanan.
- 8) Menyusun rencana pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan jasa kepelabuhanan yang diperlukan oleh pengguna jasa yang belum disediakan oleh Badan Usaha Pelabuhan

h) Seksi Penyusunan Program

Adapun Tugas Seksi Penyusunan Program yaitu :

- 1) Menyusun program penyediaan dan pemeliharaan penahan gelombang.
- 2) Menyusun program pengerukan kolam pelabuhan dan alur pelayaran dan reklamasi.
- 3) Menyusun program jaringan jalan, menyusun program sarana bantu navigasi-pelayaran.
- 4) Menyusun rencana desain konstruksi fasilitas pokok pelabuhan dan fasilitas penunjang kepelabuhanan.
- 5) Menyusun program pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan jasa kepelabuhanan yang diperlukan oleh pengguna jasa yang belum disediakan oleh Badan Usaha Pelabuhan (BUP).

i) Seksi Analisa Evaluasi dan Tarif

Adapun tugas Seksi Analisa Evaluasi dan Tarif yaitu :

- 1) Melakukan analisa dan evaluasi pembangunan penahan gelombang.
- 2) Melakukan analisa dan evaluasi pengerukan kolam pelabuhan dan alur pelayaran serta reklamasi.
- 3) Melakukan analisa dan evaluasi jaringan jalan.
- 4) Melakukan analisa dan evaluasi Sarana Bantu Navigasi Pelayaran
- 5) Melakukan analisa dan evaluasi sarana dan prasarana pelayanan jasa kepelabuhanan yang diperlukan oleh pengguna jasa yang belum disediakan oleh Badan Usaha Pelabuhan.
- 6) Menyiapkan bahan usulan tarif untuk ditetapkan oleh Menteri atas penggunaan daratan dan/atau perairan, fasilitas pelabuhan dan jasa kepelabuhanan yang disediakan oleh Kantor Otoritas Pelabuhan.

j) Bidang Lala dan Usaha Kepelabuhanan

Adapun Tugas Bidang Lala dan Usaha Kepelabuhanan yaitu :

- 1) Melaksanakan pengaturan lalu lintas kapal ke luar masuk pelabuhan melalui pemanduan kapal.

- 2) Penjaminan keamanan dan ketertiban, kelancaran arus barang dipelabuhan.
- 3) Pengawasan penggunaan lahan daratan dan perairan pelabuhanserta daerah lingkungan kerja dan daerah lingkungan kepentinganpelabuhan.
- 4) Penyediaan dan pengaturan penggunaan lahan daratan dan perairan pelabuhan.
- 5) Penyediaan dan pemeliharaan penahan gelombang, kolampelabuhan, alur pelayaran, jaringan jalan, Sarana Bantu Navigasi Pelayaran.
- 6) Penjaminan dan pemeliharaan kelestarian lingkungan dipelabuhan, penyusunan Rencana Induk Pelabuhan.

k) Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Laut

Adapun tugas Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Laut yaitu :

- 1) Melakukan penyiapan bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan lalu lintas dan angkutan di perairan, tenaga kerja bongkar muat.
- 2) Pengawasan kegiatan keagenan dan perusahaan angkutan laut asing.
- 3) Melaksanakan pengaturan lalu lintas kapal keluar masuk pelabuhan melalui pemanduan kapal.
- 4) Penjamin keamanan dan ketertiban, kelancaran arus barang di pelabuhan.
- 5) Pengawasan penggunaan lahan daratan dan perairan di pelabuhan
- 6) Penyediaan dan atau pelayanan jasa kepelabuhanan yang diperlukan oleh pengguna jasa yang belum disediakan oleh Badan Usaha Pelabuhan.
- 7) Pemberian konsesi atau bentuk lainnya kepada Badan Usaha Pelabuhan untuk melakukan kegiatan pengusahaan di pelabuhan.

l) Seksi Fasilitas dan Pengawasan

Adapun tugas Seksi Fasilitas dan Pengawasan yaitu :

- 1) Melakukan penyiapan bahan pengaturan, pengendalian, pengawasan.
- 2) Fasilitas dan Operasional pelabuhan.
- 3) Usaha jasa terkait kepelabuhanan.
- 4) Kegiatan pemanduan kapal.
- 5) Penggunaan lahan daratan dan perairan di dalam DLKr dan DLKp.
- 6) Pengawasan dan evaluasi penerapan standar penggunaan peralatan kegiatan bongkar muat.

- 7) Pemberian rekomendasi persetujuan lokasi pelabuhan, pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri.
- 8) Peningkatan kemampuan dan operasional pelabuhan 24 (dua puluh empat) jam.
- 9) Peningkatan keamanan dan ketertiban di pelabuhan pemeliharaan kelestarian lingkungan di pelabuhan.
- 10) Seksi Bina Usaha dan Jasa Kepelabuhanan
- 11) Adapun tugas Seksi Bina Usaha dan Jasa Kepelabuhanan yaitu:
- 12) Pemberian konsesi atau bentuk lainnya kepada BUP.
- 13) Promosi peluang investasi.
- 14) Penyediaan dan/atau pelayanan jasa kepelabuhanan yang belum disediakan oleh BUP.
- 15) Menyusun sispro pelayanan jasa kepelabuhanan.

Penyediaan dan pengelolaan system informasi angkutan di perairan dan system informasi pelabuhan, penyusunan dan evaluasi kinerja operasional pelayanan jasa kepelabuhanan.

- m) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dibentuk wilayah kerja sesuaikebutuhan berdasarkan analisis organisasi dan beban kerja.

2. Aktivitas Kantor Otoritas Pelabuhan Utama Makassar

Aktivitas yang dilakukan oleh Kantor Otoritas Pelabuhan Utama Makassar yaitu :

- a) Melaksanakan dan pemenuhan kelaiklautan kapal, sertifikat keselamatan kapal, pencegahan pencemaran dari kapal.
- b) Melaksanakan pemeriksaan manajemen keselamatan kapal.
- c) Melaksanakan pemeriksaan kecelakaan kapal dan pemadam kebakaran di perairan pelabuhan.
- d) Melaksanakan penyusunan Rencana Induk Pelabuhan, Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan.

- e) Melaksanakan penyediaan, pengaturan, pemeliharaan penahan gelombang, kolam pelabuhan dan alur pelayaran.
- f) Menyiapkan bahan penetapan dan evaluasi standar kinerja operasional pelayanan jasa kepelabuhanan
- g) Melaksanakan urusan keuangan, kepegawaian dan umum, hukum dan hubungan masyarakat serta pelaporan.

Otoritas Pelabuhan Utama Makassar mengusahakan sarana dan prasarana dalam menunjang kelancaran arus kapal, angkutan penumpang, hewan, hasil pertanian, dan hasil hutan. Dalam upaya melaksanakan tugas tersebut, maka Otoritas Pelabuhan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) Penggunaan jasa fasilitas dan peralatan dan pelabuhan, pemanduan dan terminal.
- b) Penyediaan dan pemeliharaan fasilitas dan peralatan yang diperlukan oleh kapal.
- c) Pengelolaan Keuangan.
- d) Perencanaan pembangunan.

3. Instansi Terkait

Adapun instansi yang terkait pada Kantor Otoritas Pelabuhan Utama Makassar yaitu:

- a) Kantor Kesyahbandaran Utama Makassar
- b) PT. Pelabuhan Indonesia IV Makassar
- c) Kantor Bea Cukai
- d) Kantor Kesehatan Pelabuhan
- e) Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai (KPLP)
- f) Kesatuan Pelaksanaan Pengamanan Pelabuhan (KPPP)
- g) Karantina
- h) Imigrasi

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Sistem Operasional Lalu Lintas Laut

Sistem Operasional Lalu Lintas Laut adalah suatu proses kegiatan kendaraan/transportasi di laut seperti kapal tiba dan kapal masuk di pelabuhan, alur pelayaran, dan pelabuhan singgah.

1. Sistem Prosedur Kapal Tiba dan Kapal Masuk
2. Pemberitahuan Pengoperasian Kapal Milik (PPKM) untuk kapal berbendera Republik Indonesia yang keluar/dari Luar Negeri (Deviasi/Omisi).
3. Izin Penggunaan Kapal Asing (IPKA) untuk kapal asing yang beroperasi dalam Negeri.
4. Surat Penunjukan Keagenan atau *Agency Agreement* dari *owner* atau *General Agent*.
5. *Ship Particular* (untuk kapal yang pertama kali sandar di Pelabuhan Utama Makassar).
6. Memorandum Kedatangan Keberangkatan Kapal (pelayanan manual).
7. Manifest Bongkar/Muat, penumpang, *Stowagi Plan/Bay,PackingList*.
8. *Delivery Order (D/O)*.
9. Daftar Barang BerBSahaya (B3).
10. Daftar jumlah limbah/sampah dari kapal *Port Waste Management System (PWMS)*.
11. Dokumen terakhir dari instansi terkait (untuk muatan tertentu).

B. Sistem Operasional Angkutan Laut

1. Sistem Prosedur Pelayanan Kapal dan Barang, yaitu:
 - a. Sebelum Kapal Tambat dan Akan Melakukan Kegiatan Bongkar Muat (B/M).
 - 1) Badan Usaha Pelabuhan (BUP) membuat Pra-rencana Pelayanan Kapal dan Barang yang selanjutnya diajukan kepada Otoritas Pelabuhan untuk di tetapkan dalam rapat Pusat Pelayanan Satu Atap (PPSA), selanjutnya Badan Usaha Pelabuhan menetapkan Rencana Penambatan Kapal/Rencana Operasi (RPK/RO) untuk diverifikasi Penetapan Pelayanan Kapal (PPK) oleh Otoritas Pelabuhan untuk pelayanan kapal sandar/pindah/Labuh.
 - 2) Sebelum kapal bertambat di Pelabuhan Utama Makassar, Perusahaan Angkutan Laut/Perusahaan Bongkar Muat (PBM) yang ditunjuk oleh pemilik barang/*Owner Ship* sesuai perjanjian pengangkutan selambat-lambatnya 1x24 jam menyampaikan Pemberitahuan Rencana Kegiatan Bongkar Muat

(PRKBM) kepada Otoritas Pelabuhan untuk dilakukan verifikasi dengan dilampiri sebagai berikut :

- a) Surat Penunjukan Bongkar Muat dari Pemilik Barang/*Owner Ship*.
 - b) Copy Pemberitahuan Kedatangan Kapal yang telah diverifikasi.
 - c) Manifest Bongkar/Daftar Rencana Muat (untuk yang akan melaksanakan pemuatan).
- 3) Sebelum melakukan kegiatan bongkar muat Barang BerBahaya (B3) perusahaan pelayaran/agent pelayaran harus mendapatkan surat persetujuan dari kantor Kesyahbandaran dengan melampirkan sebagai berikut :
- a) Permohonan dari perusahaan pelayaran/agent pelayaran.
 - b) Manifest Barang BerBahaya (B3).
 - c) Stowage Plan.
- 4) Perusahaan Bongkar Muat dalam melaksanakan kegiatan Bongkar Muat di Terminal dapat dilakukan melalui kerjasama dengan Badan Usaha Pelabuhan pengelola Terminal dengan prinsip kesetaraan dan saling menguntungkan. Perusahaan Bongkar Muat yang akan melakukan kegiatan Bongkar Muat mengajukan permintaan Tenaga Kerja Bongkar Muat (TKBM) kepada Koperasi TKBM untuk di terbitkan Surat Perintah Kerja (SPK) oleh koperasi TKBM dengan tembusan Kepala Otoritas Pelabuhan.
- 5) Perusahaan Bongkar Muat yang melakukan kegiatan Bongkar Muat wajib menyampaikan laporan *Daily Report* dan *Time Sheet* kepada Otoritas Pelabuhan melalui sistem Inapornet setiap selesai kegiatan Bongkar Muat 1x24 jam (shift I,II,dan III), atau paling lambat setelah bongkar muat selesai.
- 6) Otoritas Pelabuhan akan melakukan evaluasi lebih lanjut (terutama penerapan prinsip *First Come Firsf Service* dengan skala Prioritas yang diatur dalam keputusan Otoritas Pelabuhan), untuk selanjutnya dilakukan perencanaan dan Penetapan Pelayanan Kapal dan Barang.
- 7) Keputusan Rapat Pusat Pelayanan Satu Atap (PPSA) dalam pusat pelayanan kapal dan barang secara terpadu merupakan keputusan final yang tidak dapat di intervensi oleh siapapun kecuali dalam keadaan *Darurat/Force* Majeur dan ditetapkan/diketahui oleh Penyelenggara Pelabuhan (Otoritas Pelabuhan).

b. Perubahan Terhadap Tambatan /Pembatalan/Muatan Kapal dan Barang

Adapun Pelayanan Perubahan terhadap Tambatan/Pembatalan/ Muatan Kapal dan Barang yaitu :

- 1) Perusahaan Angkutan Laut Keagenan Kapal (AP), wajib menyampaikan Permohonan Perubahan Tambatan/pembatalan/perpanjangan apabila terjadi perubahan pelayanan kapal untuk ditetapkan dan diverifikasi oleh Otoritas Pelabuhan dan kesyahbandaran Utama dalam system INAPORTNET yang sebelumnya telah dibahas dalam rapat Pusat Pelayanan Satu Atap.
- 2) Perusahaan Angkutan Laut/Keagenan, wajib menyampaikan Permintaan Pelayanan Kapal dan Barang (PPKB) perubahan/pembatalan/perpanjangan kepada Badan Usaha Pelabuhan untuk penyusunan perencanaan yang akan ditetapkan penetapan pelayanan kapal oleh Kantor Otoritas Pelabuhan.
- 3) Perusahaan Angkutan Laut/Agen Perusahaan (AP), wajib menyampaikan permohonan Revisi/open Pemberitahuan Kedatangan Kapal apabila terjadi perubahan/muatan/ perusahaan Bongkar Muat (PBM) dengan melampirkan dokumen pendukung untuk diverifikasi oleh Otoritas Pelabuhan, antara lain :
 - a) Penunjukan Perusahaan Bongkar Muat.
 - b) Dokumen Muatan (Resi muat atau manifest).
 - c) Berita Acara dari Nahkoda (Pembatalan berangkat karena kapal).
 - d) Berita Cuaca dari BMKG (Pembatalan berangkat karena cuaca).
 - e) Kapal Bertambat untuk melakukan kegiatan Bongkar Muat. Adapun Pelayanan Kapal Bertambat Untuk Melakukan Kegiatan Bongkar Muat yaitu:
 - 1) Posisi tambat dan lama waktu kapal bertambat sesuai dengan hasil rapat penetapan pelayanan kapal dan barang dalam rapat Pusat Pelayanan Satu Atap sesuai dengan jumlah dan jenis kegiatannya dengan mengacuh kepada standar kinerja operasional di Pelabuhan Utama Makassar yang telah ditetapkan kepala Otoritas Pelabuhan Utama Makassar.
 - 2) Pelayanan Muat Petikemas oleh Perusahaan Bongkar Muat (Terminal Peti Kemas/Makassar New Port) pelaksanaan muat sesuai dengan batas waktu penetapan (*Closing Time*) setelah kapal sandar dan target produktivitas

yang harus dicapai sesuai Standar Kinerja Operasional dari/ke kapal, *Receiving/Delivy* di Pelabuhan Makassar.

- 3) Perusahaan Bongkar Muat yang bersangkutan melaksanakan kegiatan Bongkar Muat konvensional sesuai dengan batas waktu dan penentuan (*Closing Time*) dan Target Produktivitas yang harus dicapai sesuai kesepakatan bersama tentang Standar Kinerja/Produktivitas/Bongkar/Muat Barang dari dan ke kapal di Pelabuhan Utama Makassar sebagaimana tercantum dalam kesepakatan Tarif Ongkos Pelabuhan Pemuatan/OngkosPelabuhan Tujuan dan Upah Tenaga Kerja Bongkar Muat.
- 4) Untuk setiap kegiatan pembongkaran dan atau pemuatan barang dapat dilakasakan oleh Perusahaan Bongkar Muat (PBM) yang ditunjuk.
- 5) Guna keselamatan, keamanan dan ketertiban, bagi kapal-kapal yang tender dilarang melakukan kegiatan Bongkar dan Muat (B/M).
- 6) Kapal yang telah ditetapkan untuk sandar/tambat selama 6 jam ditambatan namun belum/tidak melakukan kegiatan bongkar muat dalam kondisi normal, maka kapal yang harus bersedia untuk dikeluarkan.

c. Perpanjangan Masa Tambat Dan Pergeseran/Shifting/Pindah Kapal

Adapun Pelayanan Perpanjangan Masa Tambat dan Pergeseran /Shifting/Pindah Kapal yaitu :

- 1) Lama waktu bertambat kapal dapat diperpanjang/ditambah setelah ada Persetujuan Kepala Kantor Otoritas Pelabuhan pada rapat Pusat Pelayanan Satu Atap denganmempertimbangkan:
 - a) Faktor Cuaca/alam.
 - b) Faktor lainnya yang mempengaruhi kecepatan Bongkar Muat dan dapat dipertanggung jawabkan
- 2) Dalam hal terdapat kendala *force majour* kerusakan alat bongkar muat, keterlambatan *trucking* dan lain-lain berdasarkan hasil evaluasi dari Kantor Otoritas Pelabuhan Utama Makassar dapat dilakukan perpanjangan masa tambat dengan melihat kondisi kesiapan tempat tambatan.

- 3) Selambat-lambatnya 4 jam sebelum masa tambatan berakhir, Perusahaan Angkutan Laut mengajukan permohonan perpanjangan masa tambat dan Penetapan Pelayanan Kapal ke Otoritas Pelabuhan dan Badan Usaha Pelabuhan untuk diusulkan/ditetapkan RPK/RO yang akan ditetapkan berdasarkan hasil rapat PPSA Penetapan pelayanan kapal dan barang secara terpadu oleh Otoritas Pelabuhan kemudian dilanjutkan penetapannya di Inapornet.
 - 4) Bila diperlukan, posisi kapal bertambat dapat digeser /dipindahkan/melambung berdasarkan hasil penetapan rapat PPSA pelayanan kapal dan barang secara terpadu dan selanjutnya ditetapkan melalui Inapornet dan integrasi dengan sistem Badan Usaha Pelabuhan.
 - 5) Penggeseran kapal hanya dapat dilakukan pada saat jam pergantian *Shift*, istirahat dan cuaca dalam keadaan aman.
 - 6) Setiap pergerakan kapal pindah tambatan, labuh/melambung, maka perusahaan angkutan laut harus mengajukan permohonan kapal pindah untuk diverifikasi oleh Badan Usaha Pelabuhan dan izin Olah Gerak (SPOG) kepada Syahbandar.
 - 7) Dalam keadaan darurat/*emergency* terkait dengan keamanan dan keselamatan kapal dan barang, maka Syahbandar bersama-sama Penyelenggara Pelabuhan memerintahkan pergeseran ataupun melabuhkan kapal sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Pelayanan Kapal Keluar (Berangkat), yaitu :
- 1) Perusahaan Angkutan Laut/Agen Perusahaan (AP) wajib menyampaikan pemberitahuan Warta Keberangkatan Kapal (WKK) selambat-lambatnya 4 jam sebelum kapal berangkat melalui Inapornet untuk diverifikasi oleh Otoritas Pelabuhan guna penerbitan kode *billing* pembayaran jasa labuh selanjutnya untuk diverifikasi Laporan Kedatangan dan Keberangkatan Kapal (LK3) kepada Otoritas Pelabuhan untuk proses 1 (satu) siklus sampai penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) Online melalui Surat Persetujuan Syahbandar (SPS) kepada Kesyahbandaran Utama Makassar dengan melampirkan yaitu :

- a) Manifest Outward atau Daftar Muatan.
 - b) Bukti Laporan Docking Kapal.
 - c) Bukti Pembayaran jasa-jasa kepelabuhanan Badan Usaha Pelabuhan (BUP) untuk Kapal dan Barang.
 - d) Bukti Pembayaran *Vessel Traffic Service* (VTS).
 - e) Bukti Pembayaran Port Clearance dari Kesehatan Pelabuhan.
 - f) Bukti Pembayaran dari Karantina Pertanian/Tumbuhan/Hewan
- 2) Pembayaran *Offline* (manual) selambat-lambatnya 4 jam sebelum kapal berangkat Perusahaan Angkutan Laut wajib menyampaikan pemberitahuan Warta Keberangkatan Kapal (WKK) yang diverifikasi oleh Otoritas Pelabuhan untuk penerbitan *kode billing* pembayaran jasa labuh dan verifikasi Laporan Kedatangan dan Keberangkatan Kapal (LK3) kepada Otoritas Pelabuhan untuk Proses Surat Persetujuan Berlayar (SPB) tembusan kepada Syahbandar Utama Makassar dengan melampirkan :
- a) Manifest Muat atau Daftar Muatan.
 - b) Bukti Laporan Docking Kapal.
 - c) Dokumen dari Instansi yang terkait
 - d) Bukti Pembayaran jasa-jasa kepelabuhanan Badan Usaha Pelabuhan (BUP) untuk Kapal dan Barang.
 - e) Bukti Pembayaran *Vessel Traffic Service* (VTS).
 - f) Bukti Pembayaran Port Clearance dari Kesehatan Pelabuhan.
 - g) Bukti Pembayaran Karantina Pertanian/Tumbuhan/Hewan
 - h) Perusahaan Angkutan Laut Keagenan wajib menyampaikan *Outward* manifest ke Inapornet paling lambat 1 jam sejak selesai kegiatan muat.
- 3) Perusahaan Angkutan Laut/Keagenan menyampaikan (Permintaan Pelayanan Kapal dan Barang) untuk kapal berangkat selambatlambatnya 4 jam sebelum kapal berangkat melalui sistem (Isport) dengan melampirkan manifest muat atau daftar muatan kepada Badan Usaha Pelabuhan untuk penetapan pandu/tunda terhadap kapal yang wajib pandu/tunda, atau tidak wajib namun sesuai permintaan Nahkoda dan selanjutnya Badan Usaha Pelabuhan, dapat

melaksanakan pelayanan pemanduan kapal keluar tambatan/Kolam Bandar Pelabuhan Makassar sampai ke titik koordinat pilot stasion.

- 4) Badan Usaha Pelabuhan yang telah mendapatkan pelimpahan kewenangan pemanduan dari Menteri perhubungan, melaksanakan pelayanan pemanduan kapal keluar/masuk/pindah oleh pandu jaga sesuai Surat Perintah Kerja yang diterbitkan oleh Badan Usaha Pelabuhan dan telah ditetapkan oleh Otoritas Pelabuhan dan penerbitan Surat Persetujuan Olah Gerak oleh Syahbandar baik pelayanan manual maupun dalam sistem INPORNET yang terintegrasi dengan sistem Badan Usaha Pelabuhan.

C. Sistem Operasional Penjamin Keamanan dan Ketertiban, Kelancaran Arus Barang di Pelabuhan.

1. Pemasukan Barang ke Pelabuhan

Adapun Pemasukan Barang ke Pelabuhan yaitu :

- a. Sebelum melakukan pemasukan barang ke pelabuhan, pemilik barang/penanggung jawab atas barang dimaksud harus menyampaikan Laporan Angkutan Barang kepada Otoritas Pelabuhan melalui sistem Inapornet untuk diverifikasi dengan melampirkan:
 - 1) Resi Muat/*Shipping Instruction/Loading List*.
 - 2) Dokumen lain yang diperlukan seperti *Custom, Immigration and Quarantine (CIQ)*.
- b. Badan Usaha Pelabuhan dan Petugas Pintu Masuk yang berwenang dapat mengizinkan pemasukan barang apabila telah menerima tembusan Laporan Angkutan Barang yang telah diverifikasi oleh Otoritas Pelabuhan melalui Inapornet.

2. Pengeluaran Barang dari Pelabuhan

Adapun Pengeluaran Barang dari Pelabuhan yaitu :

- a. Dalam waktu paling lambat 1x24 jam Perusahaan Jasa Pengurusan Transportasi harus menyampaikan Laporan Angkutan Barang (LAB) kepada Otoritas Pelabuhan melalui sistem Inapornet untuk diverifikasi dengan melampirkan :
 - 1) Copy Bill Of Lading (B/L).

- 2) Copy Delivery Order (DO).
 - 3) Packing List.
 - 4) Copy Outward dari Bea Cukai (untuk barang-barang yang masih di bawah tanggung jawab Perusahaan Angkutan Laut atau Perusahaan Bongkar Muat).
 - 5) Persetujuan Penimbunan Barang terhadap barang Impor ke Tempat Penimbunan Sementara oleh Penyelenggara Pelabuhan untuk Pengawasan Bea Cukai.
 - 6) Dokumen lain dari instansi terkait (untuk barang tertentu).
- b. Badan Usaha Pelabuhan menerbitkan Dokumen PengeluaranBarang/Job Slip setelah perusahaan Ekspedisi Muatan Kapal Laut/JasaPengurusan Transportasi dan memperlihatkan/melampirkan ID CARD yang berlaku.
- c. Badan Usaha Pelabuhan dan petugas pintu keluar yang berwenang dapat mengizinkan pengeluaran barang apabila telah menerima Tembusan Laporan Angkutan Barang yang telah diverifikasi olehOtoritas Pelabuhan dan telah melunasi jasa-jasa kepelabuhanan.
- d. Badan Usaha Pelabuhan akan mengirimkan laporan pelayanan pergerakan pengeluaran petikemas Impor melalui Delivery Order Online ke sistem Inapornet versi 2.
- e. Badan Usaha Pelabuhan tidak memberikan pelayanan pengeluaran barang terhadap petikemas impor apabila perusahaan pelayaran tidak melalui sistem DO Online dengan Inapornet versi 2.
- f. *Shipping Line* dengan *Cargo Owner* dan Terminal Operator memberikan notifikasi kedatangan barang pada saat 2x24 jam sebelum kapal tiba di pelabuhan tujuan melalui sistem Delivery Order Online yang terintegrasi dengan sistem Inapornet versi 2.
3. Pelayanan di Dermaga Konvensional
- Adapun Pelayanan di Dermaga Konvensional yaitu :
- a. Barang-barang umum (*general cargo*) atau petikemas yang dibongkar dari kapal ke dermaga konvensional diwajibkan ditumpuk di gudang/dilapangan penumpukan untuk kemudian diserahkan (*delivery*) melalui pintu darat gudang/lapangan penumpukan.

- b. Barang-barang umum (*general cargo*) petikemas yang dimuat ke kapal di dermaga konvensional diwajibkan diterima (*receiving*) melalui pintu darat gudang/lapangan penumpukan kemudian ditumpuk di gudang/lapangan penumpukan selanjutnya dimuat di kapal.
- c. Pelayanan angkutan bongkar langsung (*truck losing*) dan angkutan muat langsung (*truck loading*) hanya diperuntukkan untuk barang-barang tertentu yang tidak bisa mempergunakan *pallet/unitilisasi*.
- d. Penumpukan barang di gudang dan kegiatan *stevedoring /cargodoring* diharuskan menggunakan *pallet unitilisasi*.
- e. Untuk barang yang dikeluarkan dari tempat penumpukan, perusahaan jasa pengurusan Transportasi/Pemilik Barang mengambil *Delivery Order* dari perusahaan Pelayaran/Agen yang bersangkutan, selanjutnya menyelesaikan kewajiban keuangannya kepada PT. Pelindo IV (Persero).
- f. Berdasarkan bukti pembayaran jasa penumpukan dan jasa dermaga perusahaan bongkar muat memberikan surat jalan untuk pengeluaran barang.
- g. Kegiatan pencatatan/perhitungan barang bongkar muat (*stevedoring*) dilaksanakan oleh perusahaan *Tally independent*.

4. Pelayanan Barang di Terminal Petikemas Makassar

Adapun Pelayanan Barang di Terminal Petikemas Makassar yaitu :

- a. Sistem prosedur pelayanan petikemas dapat diatur sesuai Sispro pelayanan petikemas peraturan direksi PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Cabang Makassar sepanjang tidak bertentangan dengan Standar Operasional.
- b. Pelayanan bongkar/muat dari dan ke kapal diwajibkan ditumpuk di lapangan penumpukan (CY).
- c. Pelayanan penerimaan/penyerahan petikemas impor didasarkan pada Pemberitahuan Impor Barang (PIB), *Delivery Order (DO) Online* yang telah terbit Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) oleh Bea Cukai.
- d. Pelayanan penerimaan/penyerahan petikemas Ekspor berdasarkan dengan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB/NPE) dari Customs/Bea Cukai.
- e. Pelayanan angkutan bongkar langsung (*truck losing*) dan angkutan laut langsung (*truck loading*) hanya diperuntukkan bagi barang-barang militer dan barang strategis.

5. Barang Bongkar Muat Secara Ship To Ship (STS) di Laut

Adapun Pelayanan Barang Bongkar Muat Secara Ship To Ship (STS) di Laut yaitu :

- a. Untuk kegiatan alih muatan dari satu kapal ke kapal lain (*ship to ship*) harus mendapatkan persetujuan dari Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan baik yang di Kolam dan Laut maka wajib menunjuk Perusahaan Bongkar Muat dengan tetap menggunakan Tenaga Kerja Bongkar Muat sesuai kebutuhan di dalam maupun di luar Daerah Lingkungan Kerja/Daerah Lingkungan Kepentingan.
- b. Kegiatan Ship To Ship di laut Perusahaan Bongkar Muat wajib membayar jasa kepelabuhanan berupa jasa dermaga dan jasa ship to ship kepada Otoritas Pelabuhan sebelum pengajuan Laporan Keberangkatan Kapal (LKK) oleh agen pelayaran.

6. Barang Transshipment dan atau Pindah Lokasi Penumpukan

Adapun Pelayanan Barang Transshipment dan atau Pindah Lokasi Penumpukan yaitu :

- a. Untuk kegiatan alih muatan dari satu kapal ke kapal yang lain (*ship to ship*) baik yang bertambat pada tambatan/dermaga yang sama maupun berbeda tambatan/dermaga atau pindah lokasi penumpukan dari satu terminal ke terminal lainnya Jasa Pengurusan Transportasi, Badan Usaha Pelabuhan dan Petugas Pintu Masuk/keluar terminal yang berwenang harus melaksanakan ketentuan tersebut.
- b. Untuk kelancaran, ketertiban dan keamanan lalu lintas barang di pelabuhan, Otoritas Pelabuhan dapat memerintahkan untuk melakukan pemindahan lokasi penumpukan maupun pengeluaran barang dari Terminal terhadap barang-barang sebagai berikut :
 - 1) Barang Ekspor Impor sesuai ketentuan Bea Cukai.
 - 2) Untuk barang antar pulau disesuaikan dengan situasi dan kondisi terminal. Biaya resiko atas pemindahan/pengeluaran barang-barang tersebut menjadi beban Jasa Pengurusan Transportasi/pemberi instruksi.

7. Sistem Delivery Order Online

Adapun Pelaksanaan Sistem Delivery Order Online yaitu :

- a. Pelayanan pengiriman pesanan secara elektronik (Delivery Order Online/DOO) untuk barang Impor di Pelabuhan Utama Makassar wajib

dilaksanakan oleh Badan Usaha Pelabuhan selaku pengelola terminal, Perusahaan Angkutan Laut, perusahaan jasa pengurusan angkutan laut perusahaan jasa pengurusan transportasi/wakil pemilik barang.

- b. Sistem pelayanan Delivery Order Online merupakan sistem pelayanan Delivery Order dengan teknologi informasi melalui pertukaran data elektronik.
- c. Sistem pelayanan Delivery Order Online hanya berlaku untuk petikemas.
- d. Dalam hal belum tersedianya sistem pelayanan Delivery Order Online Badan Usaha Pelabuhan selaku pengelola terminal, perusahaan angkutan laut, perusahaan jasa pengurusan angkutan laut perusahaan jasa pengurusan transportasi/wakil pemilik barang dapat bekerjasama dengan penyedia jasa sistem informasi elektronik Delivery Order Online.
- e. Persyaratan mendapatkan hak akses serta keamanan dan kerahasiaan data elektronik yang diperlukan dalam sistem pelayanan Delivery Order Online wajib disepakati antar para pengguna dan penyedia sistem informasi elektronik Delivery Order Online.

7. Ruang Lingkup Pelayanan Sistem Delivery Order Online, yaitu :

- a. Lingkup pelayanan sistem Delivery Order Online minimal meliputi beberapa tahap pelayanan sebagai berikut :
 - 1) Permintaan Delivery Order oleh perusahaan jasa pengurusan transportasi kepada perusahaan pelayaran.
 - 2) Pembayaran Delivery Order melalui sistem perbankan online.
 - 3) Penerbitan Delivery Order oleh perusahaan pelayaran kepada perusahaan jasa pengurusan transportasi dan pemilik barang.
 - 4) Perpanjangan masa berlaku Delivery Order.
 - 5) Penyampaian Delivery Order kepada pengelola terminal sebagai kelengkapan pengajuan Surat Perintah Pengajuan (SP2).
- b. Sistem pelayanan Delivery Order Online dilakukan melalui pertukaran data elektronik.

1. Integrasi Dengan Inapornet

Adapun penjelasan tentang Integrasi dengan Inapornet yaitu :

- a. Sistem pelayanan DO Online wajib terintegrasi dengan Inapornet dan diteruskan ke Indonesia Nasional Single Window (INSW).

- b. Integrasi dengan Inapornet juga berfungsi sebagai pengumpul atau hubungan yang menerima data Delivery Order Online dari pengelola terminal atau perusahaan pelayaran atau penyedia jasa sistem informasi elektronik.
2. Standar Kinerja
Adapun Standar Kinerja yang dilakukan oleh Delivery Order Online yaitu:
 - a. Pelayanan Delivery Order Online dilakukan 24 (dua puluh empat) jam sehari dan 7 (tujuh) hari seminggu.
 - b. Waktu maksimal penyelesaian 1 (satu) tahap pelayanan Delivery Order Online adalah 30 (tiga puluh) menit.

IV. KESIMPULAN

Dari uraian pada bab sebelumnya maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Administrator pelabuhan sangat memegang peranan penting dalam menunjang kelancaran arus lalu lintas kapal yang keluar masuk dalam daerah pelabuhan guna untuk melaksanakan bongkar muat baik itu barang maupun hewan dan penumpang. Sejak keberadaan otoritas pelabuhan sangat penting bagi perekonomian dan sangat menunjang lalu lintas di Pelabuhan Makassar. Otoritas juga penguasa yang paling tertinggi di daerah pelabuhan sehingga apapun yang terjadi di daerah pelabuhan tersebut harus di laporkan kepada Otoritas sebagai penanggung jawab tunggal di pelabuhan tersebut.
2. Dengan melihat proses lalu lintas dan angkutan laut di pelabuhan utama makassar maka kantor otoritas pelabuhan utama makassar sangat berperan penting dalam sistem lalu lintas dan angkutan laut, agar proses lalu lintas dan angkutan laut beroperasi dengan baik. PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) tetap memiliki kewenangan terhadap aset-asetnya sendiri di pelabuhan pasca keberadaan Otoritas Pelabuhan.

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka saran yang dapat disampaikan sebagai berikut:

1. Untuk meningkatkan kerja sama antara instansi lain diperlukan upaya untuk meningkatkan koordinasi, dan sebaiknya melibatkan unsur-unsur pelaksana.

2. Untuk menunjang arus lalu lintas kapal guna melaksanakan bongkar muat maka fasilitas di pelabuhan harus lengkap. Agar tempat persandarannya kapal barang dan penumpang, dermaga harus dipisahkan untuk menjaga segala kemungkinan yang terjadi.
3. Berhubung di pelabuhan terdapat berbagai instansi yang terlibat dalam pengurusan bongkar muat, dihimbau perlu adanya kerjasama yang baik guna kelancaran lalu lintas kapal yang keluar masuk dalam daerah pelabuhan khususnya Pelabuhan Utama Makassar.
4. Perlu diatur mengenai mekanisme atau tata cara mengenai pemberian konsesi atau perjanjian dalam bentuk lainnya bagi Badan Usaha Pelabuhan oleh Otoritas Pelabuhan karena sampai saat ini belum ada peraturan perundang-undangan yang mengatur lebih lanjut mengenai pemberian konsesi terhadap badan usaha yang akan melakukan usaha di pelabuhan.

DAFTAR PUSTAKA

- Burhan Roslina. Pedoman Sistem Pelayanan Kapal. Pustaka Zahra Jakarta. 1997.
- Pancono Noto. Tugas dan Tanggung Jawab OP. Balai Pustaka. Jakarta. 2011.
- Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 Tentang Kepelabuhanan.
- Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 Tentang Angkutan di Perairan.
- Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 35 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Pelabuhan Utama.
- Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 93 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut.
- Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 37 Tahun 2015 Tentang Standar Pelayanan Penumpang Angkutan Laut.
- Tamboto. Pengantar Pelayaran Niaga dan Niaga Internasional. Bumi Aksara. Manado. 1975.
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran.
- <https://hubla.dephub.go.id>.